Manual de utilização do "Módulo Professor" (MP)

Índice

1 - Introdução 02

2 - Definindo senha do MP 02

3 - Recebendo arquivo de notas 02

4 - Acessando o MP 03

5 - Apresentação do MP 04

6 - Importando arquivo de notas 05

7 - Lançando notas e TG 06

8 - Exportando a grade para o Microsoft Excel 06

9 - Devolvendo a lista de notas 06

10 - Reimpressão do protocolo 07

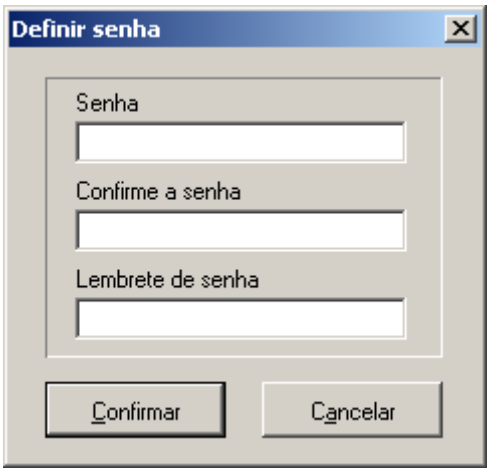
11 - Guardando lista para um lançamento posterior 07

1 – Introdução

O Módulo Professor (MP) é uma extensão do sistema SophiA de gestão acadêmica do ITA, que possibilita o lançamento ser feito pelo professor em seu computador pessoal.

2 – Definindo a senha do MP

Ao acessar o MP pela primeira vez, é pedido para cadastrar uma senha e um lembrete de senha. Esta senha é de suma importância, pois sem ela será impossível lançar as notas. Nos próximos acessos somente a senha será pedida, caso a senha seja esquecida, o lembrete poderá ser visualizado na tela de acesso ao MP.



(Imagem 1 – Tela de definição da senha)

Utilize uma senha segura para dificultar acessos indesejados.

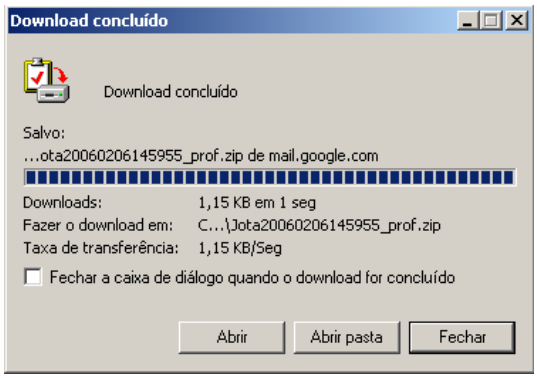
3 – Recebendo o arquivo de notas

O processo de importação do arquivo de notas consiste em trazer as listas de alunos do SophiA para o MP, habilitando o lançamento das notas.

O sistema SophiA gera um arquivo com a lista dos alunos das turmas em que o professor leciona. Este arquivo é enviado para o e-mail do professor, cadastrado previamente no sistema.

Ao receber o arquivo com a lista de alunos em sua caixa postal, o professor deverá baixá-lo em seu computador. O arquivo está em formato *.ZIP, sendo necessário um descompactador de arquivos ZIP para poder abri-lo. No caso do sistema operacional

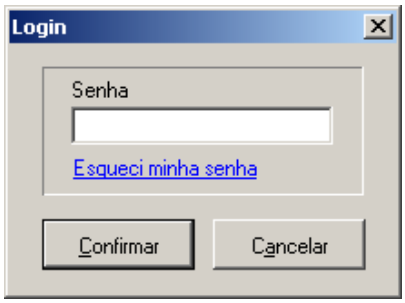
Windows XP, não será necessária nenhuma ferramenta adicional, pois o mesmo já consegue abrir esses arquivos diretamente.



(Imagem 2 – Download do arquivo)

4 – Acessando o MP

Após descompactar o arquivo, abra o MP e será exibida a tela de acesso.



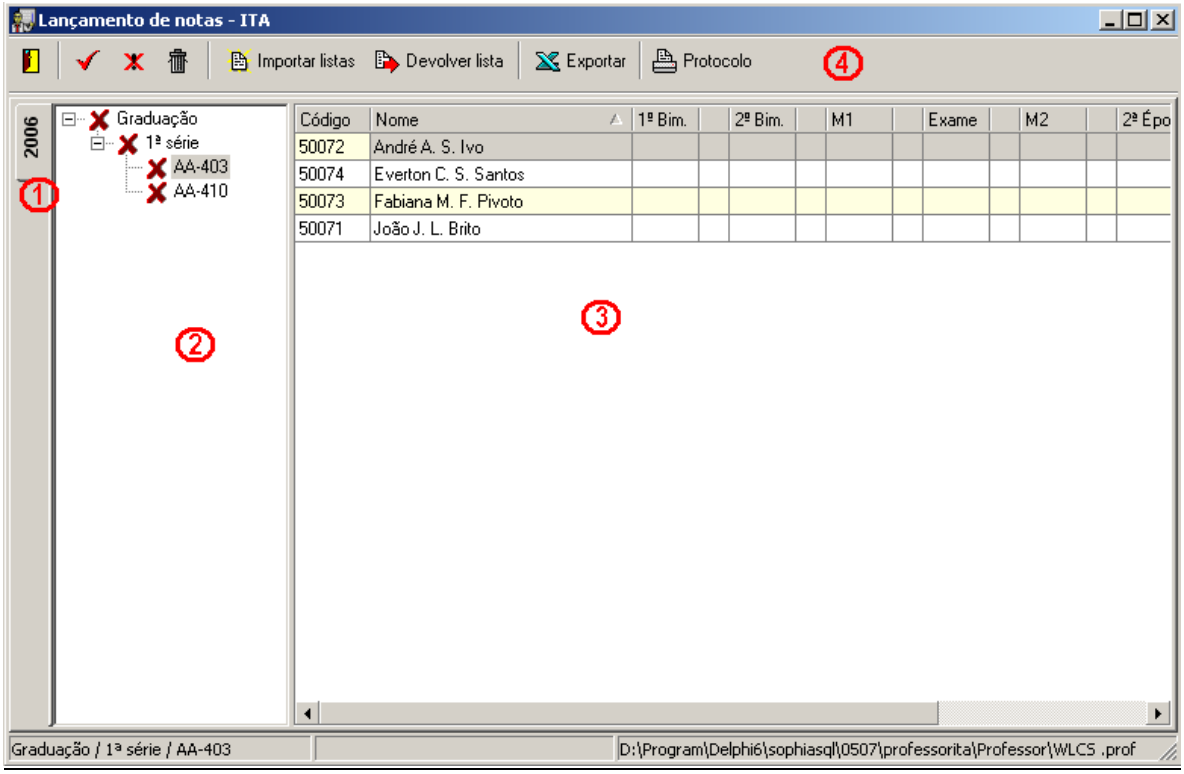
(Imagem 3 – Tela de acesso ao MP)

Para acessá-lo entre com a senha já definida anteriormente (Item 2), e caso a senha seja esquecida, o lembrete de senha poderá ser visualizado ao clicar no texto “Esqueci minha senha”.

5 – Apresentação do MP

O MP apresentará todas as informações necessárias para o lançamento correto das notas.

Lançamento de notas das etapas



(Imagem 5 – Módulo Professor)

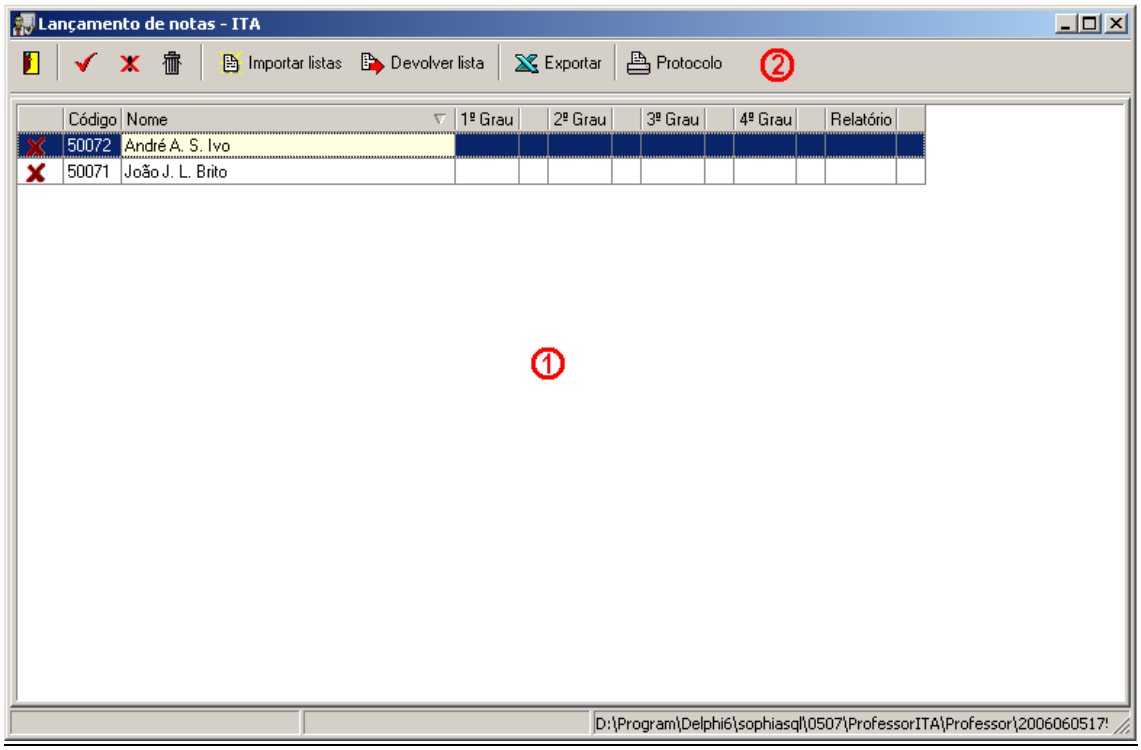
1. Período letivo;

2. Árvore de informações contendo as Unidades, turmas e disciplinas em que o professor leciona;

3. Grade de registros com os alunos das respectivas turmas. A grade permite a organização crescente e decrescente dos alunos, basta clicar no nome da coluna uma ou duas vezes (de acordo com o tipo de ordenação). Por padrão, a ordenação crescente pelo nome do aluno;

4. Barra de ferramentas com os botões necessários para realizar todas as operações no MP.

Lançamento de notas do TG



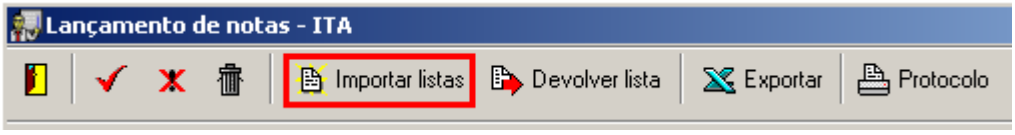
(Imagem 6 – Módulo Professor)

1. Grade de registros com os alunos das respectivas turmas. A grade permite a organização crescente e decrescente dos alunos, basta clicar no nome da coluna uma ou duas vezes (de acordo com o tipo de ordenação), por padrão é organizada de forma crescente pelo nome do aluno;

2. Barra de ferramentas com os botões necessários para realizar todas as operações no MP.

6 – Importando arquivo de notas

Ao acessar o MP, clique em importar listas e selecione o arquivo descompactado.



(Imagem 4 – Botão “Importar listas”)

O arquivo será verificado pelo sistema. Se estiver correto, o MP abrirá as listas disponíveis para o lançamento de notas.

Caso falte alguma turma, disciplina ou aluno para lançamento de notas, o professor deverá comunicar a Direção de Ensino, pois o MP só mostrará as disciplinas, turmas e alunos (no caso de TG) que forem previamente filtrados no SophiA Gestão Acadêmica.

7 – Lançando notas e TG

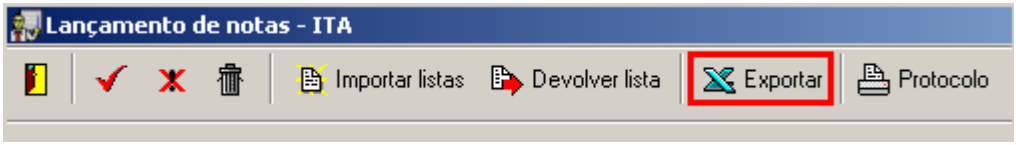
O usuário só conseguirá lançar as notas que lhe foram dadas permissão anteriormente no SophiA Gestão Acadêmica. Portanto algumas colunas poderão estar desabilitadas para edição. Só serão aceitas notas de 0 a 100.

O MP exibe um conceito de acordo com a nota lançada e calcula as médias das etapas conforme a regra padrão definida. As médias não poderão ser alteradas diretamente.

Uma vez enviadas, as notas não poderão mais ser editadas. Caso haja a necessidade da alteração, comunique a Direção de Ensino para que seja gerado outro arquivo liberando a edição das notas.

8 – Exportando a grade para o Microsoft Excel

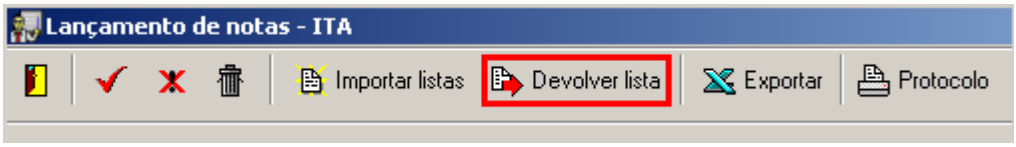
O processo de exportação da grade de lançamento de notas é simples, basta clicar no botão “Exportar” na barra de ferramentas e escolher o diretório e o nome do arquivo desejado e em seguida clicar em salvar.



(Imagem 7 – Botão “Exportar”)

9 – Devolvendo a lista de notas

A devolução da lista consiste em enviar as notas lançadas para o servidor da Direção de Ensino para que sejam incorporadas ao SophiA.



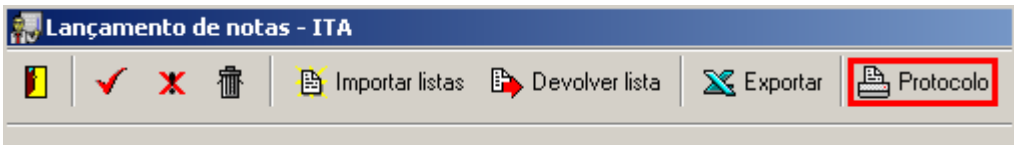
(Imagem 8 – Botão “Devolver lista”)

As listas são devolvidas de acordo com as disciplinas e turmas, sendo necessário devolver uma lista para cada turma e disciplina. Para cada lista entregue com sucesso, o sistema imprimirá um **protocolo** com as notas lançadas e uma chave de validação. Esse protocolo deverá ser entregue à Direção de Ensino para que a importação das notas seja efetivada.

O protocolo e a validação contidos no relatório são de extrema importância na importação das notas pelo SophiA, pois sem eles os arquivos não poderão ser validados e as notas digitadas não serão incorporadas ao sistema.

10 - Reimpressão do protocolo

No caso de perda da impressão do protocolo, a reimpressão poderá ser feita pelo botão “Protocolo” localizado na barra de ferramentas. Será impresso outro protocolo igual ao impresso na devolução das listas.



(Imagem 9 – Botão “Protocolo”)

11 – Guardando lista para um lançamento posterior

O MP guarda uma cópia das listas a cada vez que for importada. Um histórico dos lançamentos é mantido dentro de uma pasta chamada “Professor”, localizada no mesmo diretório em que foi instalado o MP. Para que seja aproveitado sempre o mesmo arquivo, basta guardá-lo.